



# **Manual do Usuário**

## **Sistema de Apoio a Perícias Judiciais**

---

Versão 1.1

Dezembro, 2013

## Sumário

<b>Objetivo deste Manual do Usuário.....</b>	<b>6</b>
<b>Bem-Vindo ao Sistema de Apoio a Perícias Judiciais.....</b>	<b>7</b>
Quem pode Utilizar o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais?.....	7
Quais os Requisitos Técnicos para Acessar o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais.....	7
Principais Facilitadores.....	7
Principais Transações.....	7
Principais Serviços.....	7
<b>Segurança.....</b>	<b>8</b>
Itens de Segurança do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais.....	8
<b>1. Instalação do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais.....</b>	<b>9</b>
<b>1.1. Configuração Mínima Recomendada.....</b>	<b>9</b>
<b>2. Primeiro Acesso.....</b>	<b>10</b>
Acesso inicial do Sistema.....	10
<b>2.1. Acesso inicial do Magistrado.....</b>	<b>11</b>
Tela inicial do Sistema.....	11
<b>2.2. Solicitação de Inclusão de Peritos.....</b>	<b>12</b>
Menu de acesso à Solicitação de Inclusão de Peritos.....	12
Acesso inicial da Solicitação de Inclusão de Peritos.....	12
Solicitação de Inclusão de Peritos - Dados Pessoais.....	13
Solicitação de Inclusão de Peritos - Pagamento.....	14
Solicitação de Inclusão de Peritos - Especialidades.....	15
Solicitação de Inclusão de Peritos - Documentos.....	16
<b>2.3. Solicitação de Pagamento de Perícias.....</b>	<b>17</b>
Menu de acesso à Solicitação de Pagamento.....	17
Acesso Inicial da Solicitação de Pagamento.....	17
Solicitação de Pagamento - Dados do Perito.....	18
Solicitação de Pagamento - Pagamento.....	19
Solicitação de Pagamento - Perícias.....	20
Solicitação de Pagamento - Documentos.....	21
<b>2.4. Solicitações Pendentes.....</b>	<b>22</b>
Tela Principal da Visão do Magistrado.....	22
.....	<b>22</b>
Resolver Pendências da Solicitação - Aba Solicitação.....	23
.....	<b>23</b>
Resolver Pendências da Solicitação - Aba Documentos.....	24
.....	<b>24</b>
Resolver Pendência da Solicitação – Visão Novo Documento:.....	25
.....	<b>25</b>
<b>2.5. Consulta Base de Peritos.....</b>	<b>26</b>
Menu de acesso à Consulta da Base de Peritos:.....	26

.....	26
Acesso inicial a Base de Peritos:.....	26
.....	26
<b>2.6 Minuta</b> .....	<b>27</b>
Menu de acesso à Minuta.....	27
Acesso inicial à Minuta.....	27
Consulta Minuta.....	27
Inclusão de Minuta.....	28
Inclusão de Minuta – Pagamento.....	29
Inclusão de Minuta – Perícias.....	30
Inclusão de Minuta – Documentos.....	31
<i>Apêndice A - Glossário</i> .....	<i>33</i>

## ***Objetivo deste Manual do Usuário***

---

Para conhecimento dos benefícios que as funcionalidades do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais contemplam, a Coordenação de Sistemas (COSIS) disponibiliza este Manual do Usuário, contendo o passo-a-passo das principais transações e serviços do sistema.

Para esclarecimento de eventuais dúvidas ou mais informações, solicite auxílio da Assessoria Especial da Presidência II (AEPII) – Assuntos Institucionais, pelo telefone 3372-5207 / 5076. Em casos de mal funcionamento do sistema, entrar em contato com o Service Desk, através do telefone 3324-7400.

## ***Bem-Vindo ao Sistema de Apoio a Perícias Judiciais***

---

O Sistema de Apoio a Perícias Judiciais permite a realização de solicitações de inclusão, alteração e exclusão de peritos, bem como a solicitação de pagamento de perícias judiciais.

Com o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais, o magistrado tem acesso às informações necessárias do banco de dados dos peritos credenciados para a realização de perícias judiciais. Com interface amigável, a operacionalização segue a mesma sistemática utilizada para se navegar na **WEB** (*World Wide Web*), disponibilizado na Intranet (rede do Poder Judiciário do Estado da Bahia), empregando os navegadores Microsoft® Internet Explorer™, Mozilla Firefox® ou Google Chrome.

### ***Quem pode Utilizar o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais?***

- **Magistrados**, com opções para busca dos peritos da base, solicitações de inclusão, alteração e exclusão de peritos e solicitações de pagamentos de perícias;
- **Servidores da Assessoria Especial da Presidência II**, com acesso administrativo para acompanhamento e avaliação das solicitações encaminhadas.

### ***Quais os Requisitos Técnicos para Acessar o Sistema de Apoio a Perícias Judiciais***

Conforme a **configuração mínima recomendada**, constante do item 1.1. deste manual.

### ***Principais Facilitadores***

- Acesso pela web;
- Autenticação do sistema via login/senha de rede;
- Definição de diferentes níveis de acesso para cada perfil de usuário;
- Envio de e-mails a cada alteração da situação da solicitação e para novo cadastro de solicitações.

### ***Principais Transações***

- Solicitação de Inclusão de Peritos;
- Solicitação de Alteração de Peritos;
- Solicitação de Exclusão de Peritos;
- Solicitação de Pagamentos de Perícias.

### ***Principais Serviços***

- Quadro quantitativo de solicitações realizadas pelos magistrados;
- Quadro de pendências relatadas pela AEPII;
- Envio de e-mails a cada alteração da situação da solicitação e ao cadastrar novas solicitações;
- Solicitação de pagamento a qualquer perito, mesmo não estando cadastrado;
- Consulta ao banco de peritos aprovados;
- Aproveitamento de dados cadastrais de peritos já cadastrados em solicitações anteriores;
- Geração personalizada da solicitação de pagamento, contendo as informações bancárias e valores das perícias.

## Segurança

---

O Sistema de Apoio a Perícias Judiciais foi desenvolvido com tecnologia **JAVA™**, uma das ferramentas de aplicações para a Internet mais ágeis e seguras na realização de transações em meio eletrônico.

Agrega ainda, o conceito de segurança distribuída, onde todas as transações são acompanhadas: do âmbito do equipamento do cliente, durante a transmissão dos dados entre os magistrados e a AEPII.

### *Itens de Segurança do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais*

#### **1. Criptografia**

Todas as senhas utilizadas no Sistema de Apoio à Perícias Judiciais são criptografadas por algoritmo de **128 bits**. A comunicação entre o computador do cliente e o Banco utiliza o protocolo **SSL - Secure Sockets Layer**. Este protocolo garante a autenticidade de sua conexão, verifica a identidade dos usuários e criptografia dos dados que trafegam pelo sistema.

#### **2. Certificado de segurança**

O site do Sistema de Apoio à Perícias Judiciais é certificado pela **SERPRO**, entidade responsável pela garantia de acesso a site seguro dos principais órgãos governamentais.

Ao acessar um site seguro irá aparecer uma mensagem indicando que a página tem essas características. Nesse caso, basta clicar em OK e continuar a navegação.

**Obs: o TJBA está em processo de regulamentação da certificação com a SERPRO, e portanto, poderá aparecer a mensagem de problema no certificado de segurança do site. Sendo assim, basta clicar em "Continuar neste site..."**

Além desta, existe outra forma de saber se o site é seguro:

1. O endereço do site começará com **https://**, pois os servidores seguros utilizam um protocolo especial chamado Secure Hyper Text Transfer Protocol.

#### **3. Chave e senha inicial de acesso**

A senha de acesso ao Sistema de Apoio à Perícias Judiciais corresponde a senha e login de acesso a rede do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

#### **4. Fechamento de sessão automática (time-out)**

Se o usuário do Sistema de Apoio à Perícias Judiciais ficar mais de **15 minutos** sem executar uma transação, o sistema automaticamente fecha a sessão.

## ***1. Instalação do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais***

---

O Sistema de Apoio a Perícias Judiciais não precisa ser instalado, pois seu acesso é realizado pelo navegador através da URL: <http://www9.tjba.jus.br/peritos>.

Para utilizar o sistema, é necessário que esteja conectado à rede interna do Tribunal de Justiça da Bahia.

### ***1.1. Configuração Mínima Recomendada***

---

- Navegador (Browser): Internet Explorer 9 ou superior, Mozilla Firefox ou Google Chrome;
- Adobe Reader: Para visualização de arquivos PDF.

OBS: O Google Chrome já possui um visualizador de PDFs integrado.

## 2. Primeiro Acesso

### Acesso inicial do Sistema

Ao acessar a URL do Sistema de Apoio a Perícias Judiciais é exibida a tela abaixo:



A imagem mostra a interface de login do "Sistema de Apoio a Perícias Judiciais". No topo, há uma barra cinza com o título "Sistema de Apoio a Perícias Judiciais" à direita. À esquerda, há o brasão do "Tribunal de Justiça do Estado da Bahia". O corpo principal da tela é branco e contém o título "Login de Acesso" com um ícone de cadeado. Abaixo, há campos para "Login" e "Senha", ambos com uma estrela vermelha indicando obrigatoriedade. Um botão azul "Entrar" está posicionado entre os campos. Abaixo do botão, há um link azul "Manual do Sistema". Na base da tela, há uma barra cinza com o nome "Tribunal de Justiça do Estado da Bahia" e uma barra azul com o endereço "5ª Av. do CAB, nº 560, Salvador/BA - Brasil. CEP 41745-971. Fone: (71) 3372-5686/5689."

O magistrado ou servidor da AEPII deve informar o login e senha de acesso à rede do TJBA.



## 2.1. Acesso inicial do Magistrado

### Tela inicial do Sistema

Ao autenticar no sistema será exibida a tela abaixo:

**Programa de Apoio a Perícias Judiciais**

Usuário | Matricula Home :: Sair ::

**Perito Pagamento**

**Resumo Solicitações**

	Nova	Em Análise	Rejeitada/ Não Autorizado	Pendente	Atendida/ Autorizado
Solicitação de Inclusão	0	0	0	0	8
Solicitação de Alteração	0	0	0	0	1
Solicitação de Exclusão	1	0	1	0	2
Solicitação de Pagamento	1	1	1	2	1

**Solicitações Pendentes**

Perito	Aplicação	
josias	Solicitação de Pagamento	
José	Solicitação de Pagamento	

Exibir # 5 Página 1 de 1

5ª Av. do CAB, nº 560, Salvador/BA - Brasil. CEP 41745-971  
Fone: (71) 3372-5686/5689

Na página inicial é disponibilizada uma tabela com o resumo das solicitações realizadas e uma segunda tabela pode ser exibida se houver pendências em solicitações. Mais informações sobre esta tela serão explanadas no item 2.4 deste documento.

## 2.2. Solicitação de Inclusão de Peritos

---



### Menu de acesso à Solicitação de Inclusão de Peritos

O acesso à funcionalidade é pelo menu principal, conforme a imagem a seguir:



### Acesso inicial da Solicitação de Inclusão de Peritos

Ao acessar a Solicitação de Inclusão, é exibida a tela abaixo:

O magistrado poderá buscar Solicitações de Inclusões realizadas anteriormente (botão: ) ou criar uma nova Solicitação (botão: ).

---

## Solicitação de Inclusão de Peritos - Dados Pessoais



Ao clicar no botão para criar uma nova Solicitação de Inclusão, é exibida a tela abaixo:

Perito » Solicitação » Inclusão de Perito » Incluir Solicitação de Inclusão

Dados Pessoais Pagamento Especialidades Documentos

\* Campos de preenchimento obrigatório.

CPF \*

Nome \*

RG \*

Quantidade de Dependentes \*

Registro Profissional \*

Cidade \*  ▼

Cep \*

Endereço \*

Telefone \*

E-mail \*

 Salvar  Cancelar

O magistrado primeiramente deve preencher a aba 'Dados Pessoais', começando pelo campo CPF, pois caso já exista algum Perito cadastrado com esse CPF, o sistema irá preencher automaticamente os outros campos com as suas informações.



Importante lembrar que o botão só deve ser pressionado após serem preenchidas as informações de todas as abas.

## Solicitação de Inclusão de Peritos - Pagamento

Após ter a aba 'Dados Pessoais' preenchida, deve-se informar os dados de pagamento do Perito. É exibida a tela abaixo:

▶ Perito » Solicitação » Inclusão de Perito » Incluir Solicitação de Inclusão

Dados Pessoais   Pagamento   Especialidades   Documentos

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Autônomo INSS ☐

Autônomo ISS ☐

Inscrição Municipal

Banco

Agência \*  -

Conta \*  -

Poupança ☐ Sim ☒ Não

Nome da Agência / Localidade \*

Titular da Conta \*

NIT/PIS \*

- Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os campos já estarão preenchidos.
  - Caso o campo 'Autônomo ISS' seja marcado, o preenchimento da Inscrição Municipal torna-se obrigatório.
  - Os dígitos dos campos 'Agência' e 'Conta' não são obrigatórios.
-

## ***Solicitação de Inclusão de Peritos - Especialidades***

Após ter as abas 'Dados Pessoais' e 'Pagamento' preenchidas, deve-se informar quais especialidades o Perito possui. É exibida a tela abaixo:

A interface de usuário para a inclusão de peritos, especificamente a aba 'Especialidades'. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: Perito » Solicitação » Inclusão de Perito » Incluir Solicitação de Inclusão. Abaixo, há uma barra de abas com 'Dados Pessoais', 'Pagamento', 'Especialidades' (selecionada) e 'Documentos'. A seção principal é dividida em duas partes. A primeira, 'Área de Atuação', possui um menu suspenso com 'Direito' selecionado. A segunda parte contém duas listas: 'Disponíveis' e 'Selecionadas'. Na lista 'Disponíveis', estão listadas 'Direito Penal' e 'Trabalhista', com 'Trabalhista' selecionado. Na lista 'Selecionadas', está listada 'Direito Tributário'. Entre as duas listas, há quatro ícones de setas azuis para mover itens: uma seta simples para a direita, duas setas duplas para a direita, uma seta simples para a esquerda e duas setas duplas para a esquerda. Na base da interface, há dois botões: 'Salvar' (com ícone de disquete) e 'Cancelar' (com ícone de X vermelho).

O magistrado deve selecionar a(s) Área(s) de Atuação, em seguida selecionar uma ou mais especialidades para o Perito e mover da coluna 'Disponíveis' para a coluna 'Selecionadas'.

## Solicitação de Inclusão de Peritos - Documentos

Para cada tipo de solicitação existem documentos a serem enviados, que podem ser obrigatórios ou não. Serão exibidos na tela abaixo:

**Perito » Solicitação » Inclusão de Perito » Incluir Solicitação de Inclusão**


Dados Pessoais Pagamento Especialidades Documentos

Documentos Necessários						
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar	
RG	Sim	---				
CPF	Sim	---				
Inscrição no INSS	Sim	---				
Curriculum Vitae	Sim	---				
Diplomação	Sim	---				
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	---				
CRM	Sim	---				
Cópia dos dados bancários	Sim	---				

Exibir # 10 ▼

Página 1 ▼ de 1

 Salvar  Cancelar

Para anexar um arquivo ao sistema, o magistrado deve clicar no ícone correspondente () e selecionar um arquivo no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os documentos já estarão anexados.

Ao finalizar o preenchimento da solicitação, o magistrado deve clicar no botão



## 2.3. Solicitação de Pagamento de Perícias

---

### Menu de acesso à Solicitação de Pagamento

O acesso à funcionalidade é pelo menu principal, conforme a imagem a seguir:

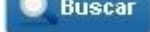



O magistrado terá acesso às funcionalidades de solicitação de pagamento de perícias.

---

### Acesso Inicial da Solicitação de Pagamento

Ao acessar a Solicitação de Pagamento, será exibida a tela correspondente abaixo:

O magistrado poderá busca Solicitações de Pagamento realizadas (botão: Buscar ) ou criar uma nova Solicitação (botão: Novo )

---

## Solicitação de Pagamento - Dados do Perito



Ao clicar no botão para criar uma nova Solicitação de Pagamento, é exibida a tela abaixo:

**Pagamento » Solicitação » Incluir Solicitação de Pagamento**

Dados do Perito   Pagamento   Perícias   Documentos

\* Campos de preenchimento obrigatório.

CPF \*

Nome \*

RG \*

Quantidade de Dependentes \*

Registro Profissional \*

Cidade \*  ▼

Endereço \*

Cep \*

Telefone \*

E-mail

 **Salvar**    **Cancelar**

O magistrado primeiramente deve preencher a aba 'Dados do Perito', começando pelo campo CPF, pois caso já exista algum perito cadastrado com esse CPF, o sistema irá preencher automaticamente os outros campos com as suas informações.



Importante lembrar que o botão só deve ser pressionado após serem preenchidas as informações de todas as abas.



## Solicitação de Pagamento - Pagamento

Após ter a aba 'Dados do Perito' preenchida, deve-se informar os dados de pagamento do perito. É exibida a tela abaixo:

**Pagamento » Solicitação » Incluir Solicitação de Pagamento**

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Autônomo INSS

☐

Autônomo ISS

☐

Inscrição Municipal

Banco \*

Selecione

Agência \*

-

Conta \*

-

Poupança

☐ Sim ☒ Não

Nome da Agência / Localidade \*

Titular da Conta Corrente \*

NIT/PIS \*

Salvar

Cancelar

- Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os campos já estarão preenchidos.
- Caso o campo 'Autônomo ISS' seja marcado, o preenchimento da Inscrição Municipal torna-se obrigatório.
- Os dígitos dos campos 'Agência' e 'Conta' não são obrigatórios.

## Solicitação de Pagamento - Perícias

Neste momento devem ser cadastradas as perícias realizadas pelo perito em questão. **Podem ser cadastradas diversas perícias em uma mesma solicitação.**

**Pagamento » Solicitação » Incluir Solicitação de Pagamento**

Dados do Perito   Pagamento   **Perícias**   Documentos

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Processo Judicial \*

Unidade \*

Parte Periciada \*

Especialidade \*

Laudo Pericial \*  

Despacho de Nomeação \* ☒ Ata de Nomeação ☐ Ofício de Encaminhamento

Declaração de Aceitação de Encargo \*  

Nota Fiscal (ISS)  

 **Adicionar**

 **Salvar**  **Cancelar**

Para que o Magistrado possa cadastrar a perícia, é necessário que todas as informações sejam preenchidas e os devidos documentos anexados no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Após preencher os campos, clicar no botão  **Adicionar** para que a perícia seja adicionada à solicitação.

Quando a perícia é adicionada, esta irá para a tabela que segue abaixo dos campos de cadastro, conforme imagem a seguir:

							 Excluir
<input type="checkbox"/>	Processo Judicial ▲	Parte Periciada ◆	Especialidade ◆	Valor ◆	Arquivos	Pendente	
<input type="checkbox"/>	teste	teste	Antropologia	R\$ 300,00	Sentença 76.pdf... Sentença 76.pdf... Sentença 76.pdf... Sentença 76.pdf...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Exibir # <input type="text" value="10"/> ▼							
Página <input type="text" value="1"/> ▼ de 1							

## Solicitação de Pagamento - Documentos

Para cada tipo de solicitação existem documentos a serem enviados, que podem ser obrigatórios ou não. Serão exibidos na tela abaixo:

**Pagamento » Solicitação » Incluir Solicitação de Pagamento**

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos


Documentos Necessários						
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar	
RG	Sim	---				
CPF	Sim	---				
Inscrição no INSS	Sim	---				
Curriculum Vitae	Sim	---				
Diplomação	Sim	---				
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	---				
CRM	Sim	---				
Cópia dos dados bancários	Sim	---				

Exibir # 10 ▼

Página 1 de 1

 Salvar

 Cancelar

Para anexar um arquivo ao sistema, o magistrado deve clicar no ícone correspondente () e selecionar um arquivo no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os documentos já estarão anexados.

Ao finalizar o preenchimento da solicitação, o magistrado deve clicar no botão



## 2.4. Solicitações Pendentes

### Tela Principal da Visão do Magistrado


Ao acessar o sistema, o magistrado visualiza a quantidade de solicitações que ele realizou, agrupadas pelo status dentro da tabela 'Resumo Solicitações'.


Caso haja alguma solicitação com documentação pendente, uma segunda tabela, chamada 'Solicitações Pendentes', será disponibilizada logo abaixo com as seguintes informações: nome do Perito, tipo de solicitação, e o botão para poder resolver a(s) pendência(s).

A imagem a seguir apresenta um exemplo de como a tela é disponibilizada.

Resumo Solicitações					
	Nova	Em Análise	Rejeitada/ Não Autorizado	Pendente	Atendida/ Autorizado
Solicitação de Inclusão	0	0	0	0	8
Solicitação de Alteração	0	0	0	0	1
Solicitação de Exclusão	1	0	1	0	2
Solicitação de Pagamento	1	1	1	2	1

Solicitações Pendentes		
Perito	Aplicação	
josias	Solicitação de Pagamento	
José	Solicitação de Pagamento	
Exibir # 5 ▼      Página 1 ▼ de 1		

O magistrado poderá resolver a(s) pendência(s) da solicitação, clicando sobre o ícone de alterar ().

## Resolver Pendências da Solicitação - Aba Solicitação

Ao acessar a solicitação pendente, o magistrado visualiza os documentos que estão com alguma irregularidade apontada pela AEP II e quais são as não conformidades.

A imagem a seguir apresenta um exemplo de como a tela é disponibilizada.

A interface de usuário para 'Alterar Solicitação de Pagamento' apresenta uma barra de navegação superior com o caminho 'Pagamento » Solicitação » Alterar Solicitação de Pagamento'. Abaixo, há uma série de abas: 'Dados do Perito', 'Pagamento', 'Perícias', 'Documentos' e 'Solicitação', com a última selecionada. Um aviso em vermelho indica: '\* Campos de preenchimento obrigatório.'.

O formulário principal é dividido em seções:

- CPF:** Um campo de texto com uma mensagem de erro: 'Algumas informações não estão visíveis.'
- Processo Judicial : teste 1:** Um campo de texto com a justificativa 'Justificativa - Sentença 76.pdf - Ata de Nomeação \*' e a mesma mensagem de erro.
- Processo Judicial : teste 2:** Um campo de texto com a justificativa 'Justificativa - Resultado Merecimento 1.pdf - Ata de Nomeação \*' e a mesma mensagem de erro.

Na base da interface, há dois botões: 'Salvar' (com ícone de disquete) e 'Cancelar' (com ícone de X).

O magistrado, ao identificar as pendências, deve se dirigir à aba que está com o documento pendente (pode ser 'Perícias' ou 'Documentos').

---

## Resolver Pendências da Solicitação - Aba Documentos

O documento que está pendente fica marcado coluna 'Pendente', dentro da tabela, conforme a imagem a seguir:

▶ Perito » Solicitação » Pagamento » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Especializações Perícias Documentos Contato Solicitação

Documentos Necessários						
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar	
RG	Não	---				
CPF	Sim	~vs8254.pdf	✗	<input type="checkbox"/>		
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	~vs8254.pdf	✗	<input checked="" type="checkbox"/>		
Cópia dos dados bancários	Sim	~vs8254.pdf	✗	<input type="checkbox"/>		
CRM	Sim	~vs8254.pdf	✗	<input type="checkbox"/>		

Exibir # 5 Página 1 de 2

Salvar Cancelar

O magistrado, ao identificar os itens pendentes, deve substituir o documento por um novo que corrija a irregularidade apontada pela AEPII. Caso o documento seja excluído para um novo envio do documento, a tela será a seguinte:

▶ Perito » Solicitação » Pagamento » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Especializações Perícias Documentos Contato Solicitação

Documentos Necessários						
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar	
RG	Não	---				
CPF	Sim	~vs8254.pdf	✗	<input type="checkbox"/>		
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	---				
Cópia dos dados bancários	Sim	~vs8254.pdf	✗	<input type="checkbox"/>		
CRM	Sim	~vs8254.pdf	✗	<input type="checkbox"/>		

Exibir # 5 Página 1 de 2

Salvar Cancelar

### Resolver Pendência da Solicitação – Visão Novo Documento:

Com novo documento anexado no sistema, a tela deverá ser conforme a imagem a seguir:


Perito » Solicitação » Pagamento » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Especializações Perícias Documentos Contato Solicitação

Documentos Necessários						
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar	
RG	Não	---				
CPF	Sim	~vs8254.pdf		<input type="checkbox"/>		
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	WhitePaper.pdf		<input type="checkbox"/>		
Cópia dos dados bancários	Sim	~vs8254.pdf		<input type="checkbox"/>		
CRM	Sim	~vs8254.pdf		<input type="checkbox"/>		










Exibir # 5 Página 1 de 2

Salvar Cancelar

O magistrado ao sanar todas as pendências da solicitação, deve pressionar o botão 'Salvar' (  Salvar ). Caso não existam informações faltantes o sistema irá apresentar um pop up, de acordo com a imagem seguinte:

Perito » Solicitação » Pagamento » Alterar Solicitação de Pagamento

Dados do Perito Especializações Perícias Documentos Contato Solicitação

Documentos Necessários						
Tipo	Obrigatório	Nome	Excluir	Pendente	Anexar	
RG	Não	---				
CPF	Sim	~vs8254.pdf		<input type="checkbox"/>		
Comprovante de Endereço Residencial e Comercial	Sim	WhitePaper.pdf		<input type="checkbox"/>		
Cópia dos dados bancários	Sim	~vs8254.pdf		<input type="checkbox"/>		
CRM	Sim	~vs8254.pdf		<input type="checkbox"/>		

Exibir # 5 Página 1 de 2

Salvar Cancelar

 Registro Alterado com sucesso.  
Ok

## 2.5. Consulta Base de Peritos

### Menu de acesso à Consulta da Base de Peritos:

Ao acessar no menu principal, utilizando o seguinte caminho para solicitação de Pagamento para Perito, conforme a imagem a seguir:



O magistrado terá acesso a Base de Peritos, e poderá fazer pesquisas na mesma.

### Acesso inicial a Base de Peritos:

Ao acessar a Consulta de Peritos, será exibida a tela correspondente abaixo:

**Consulta » Perito**

Nome

CPF

Área de Atuação

Cidade

Registro Profissional

Vedado

	CPF	Nome	Área / Especializações	Cidade	Telefone	Indicações
<input type="checkbox"/>	005.262.823-04	Claudia Matia	Eng.: Civil   Q...	ABADIA	yo	FERNAND...
<input type="checkbox"/>	700.416.455-00	cláudio josé de faria lemos	Exatas: Matematica	SALVADOR	22	CLAUDIO...
<input type="checkbox"/>	394.363.471-03	José Aldo	Tt: Infra - Eng...	ABADIA	igual ao seu	FERNAND...
<input type="checkbox"/>	791.421.741-71	polianaa po	Humanas: Oftalm...	ABADIA	323232	FERNAND...

Exibir #  Página  de 1

O magistrado poderá buscar por Peritos, e utilizar os devidos filtros, caso necessário.



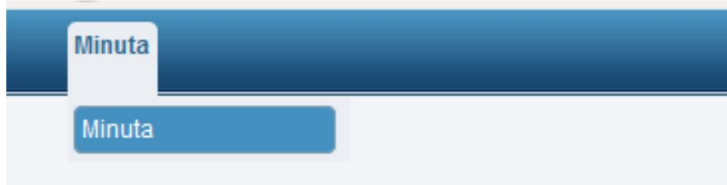


## 2.6 Minuta

---

### Menu de acesso à Minuta

Acessar este menu, utilizando o seguinte caminho para criação de Minuta, conforme a imagem a seguir:



O magistrado terá acesso às Minutas, e poderá fazer pesquisas na mesma.

---

### Acesso inicial à Minuta

Ao acessar a Consulta de Minutas, será exibida a tela correspondente abaixo:

O magistrado poderá buscar por Minutas, e utilizar os devidos filtros, caso necessário.

---

### Consulta Minuta

Após realizar a busca por Minutas, serão exibidos os resultados da pesquisa.



**» Cadastro » Incluir Minuta de Pagamento**

Dados do Perito   **Pagamento**   Perícias   Documentos

\* Campos de preenchimento obrigatório.

CPF \*

Nome \*

RG \*

Quantidade de Dependentes \*

Registro Profissional \*

Cidade \*  ▼

Endereço \*



Cep \*

Telefone \*

E-mail

Habilitação \*  ▼

Juiz Responsável \*  🔍

 **Salvar**    **Cancelar**

Após ter a aba 'Dados do Perito' preenchida, deve-se informar os dados de pagamento do perito. É exibida a tela abaixo:

### ***Inclusão de Minuta – Pagamento***

» Cadastro » Incluir Minuta de Pagamento

Dados do Perito   Pagamento   **Perícias**   Documentos

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Autônomo INSS ☐

Autônomo ISS ☐

Inscrição Municipal

Banco \*

Agência \*  -

Conta \*  -

Poupança ☐ Sim ☒ Não

Nome da Agência / Localidade \*

Titular da Conta Corrente \*

NIT/PIS \*

 Salvar  Cancelar

- Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os campos já estarão preenchidos.
- Caso o campo 'Autônomo ISS' seja marcado, o preenchimento da Inscrição Municipal torna-se obrigatório.
- Os dígitos dos campos 'Agência' e 'Conta' não são obrigatórios.

### ***Inclusão de Minuta – Perícias***

Neste momento devem ser cadastradas as perícias realizadas pelo perito em questão. Podem ser cadastradas diversas perícias em uma mesma solicitação.

» Cadastro » Incluir Minuta de Pagamento

Dados do Perito   Pagamento   Perícias   Documentos

\*Campos de preenchimento obrigatório.

Processo Judicial \*

Unidade \*


Parte Periciada \*

Especialidade \*

Valor da Perícia \* ☒ Valor Máximo ☐ Outro valor

Laudo Pericial \* 

Despacho de Nomeação \* ☒ Ata de Nomeação ☐ Ofício de Encaminhamento


Declaração de Aceitação de Encargo \* 

Nota Fiscal (ISS) 

Declaro, para os devidos fins, que o laudo pericial foi entregue na secretaria. ☐

 Adicionar

Para que o Magistrado possa cadastrar a perícia, é necessário que todas as informações sejam preenchidas e os devidos documentos anexados no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Após preencher os campos, clicar no botão  para que a perícia seja adicionada à solicitação.

Quando a perícia é adicionada, esta irá para a tabela que segue abaixo dos campos de cadastro, conforme imagem a seguir:

Processo Judicial ▲	Parte Periciada ◆	Especialidade ◆	Valor ◆	Arquivos	Pendente	
0002B	PARTE da MINUTA 03	Fonoaudiologia	R\$ 300,00	solicita coesDia...	<input type="checkbox"/>	
				solicita coesDia...	<input type="checkbox"/>	
				solicita coesDia...	<input type="checkbox"/>	
Exibir # 10 ▼		Página 1 ▼ de 1				

### Inclusão de Minuta – Documentos

Para cada tipo de solicitação existem documentos a serem enviados, que podem ser obrigatórios ou não. Serão exibidos na tela abaixo:

» Cadastro » Incluir Minuta de Pagamento

Dados do Perito Pagamento Perícias Documentos

Documentos Necessários						
Tipo	Obrigatório	Nome	Pendente	Anexar	Excluir	
Diplomação	Sim	—				
Curriculum vitae	Sim	—				
Registro Profissional	Sim	—				
CPF	Sim	—				
Inscrição no INSS	Sim	—				
Comprovante de Endereço Comercial e Residencial	Sim	—				
Número de agência e conta-corrente (cópia cartão)	Sim	—				
Exibir # 10	Página 1 de 1					

Para anexar um arquivo ao sistema, o magistrado deve clicar no ícone correspondente a **Anexo** e selecionar um arquivo no formato PDF. É indicado que o arquivo não exceda o tamanho de 5Mb.

Caso o perito já faça parte da base e/ou já tenha sido realizada alguma solicitação de pagamento para ele, os documentos já estarão anexados.

Ao finalizar o preenchimento da solicitação, o magistrado deve clicar no botão **Salvar**.

## **Apêndice A - Glossário**

---

**Administrador do Sistema** - É a pessoa indicada pela empresa para exercer a função de gerenciador interno do [Sistema de Apoio a Perícias Judiciais](#), responsável pelo cadastramento das chaves e senhas de acesso dos demais usuários e ainda autorizar as transações para as quais estes estarão habilitados.

**Anti-vírus** - São programas que detectam, anulam e eliminam os vírus de computador. Atualmente os programas anti-vírus foram ganhando novas funcionalidades e conseguem eliminar *Cavalos de Tróia*, barram programas *JAVA™* e *ActiveX™* hostis e até verificam e-mails.

**Chave e senha inicial de acesso** - Cadastrada somente na Agência de relacionamento do cliente e será fornecida ao funcionário designado Administrador do Sistema.

**Criptografia** - É o processo pelo qual uma mensagem (texto original) é transformada em uma segunda mensagem (texto cifrado) usando para isso uma combinação complexa, garantindo que a mensagem original não será identificada por pessoas não autorizadas.